



CAI  
AK10  
- G56

# Government Records Bulletin

Vol. 6 No. 2 October 1990

## In this issue...

- Executive Awareness Materials Available
- Security Policy: Historical Archives
- Records Centres: Secure Protection
- CSIS Records to Archives
- National Archives Aligned with *Act* and Policy

## ■ Executive Awareness Materials Available

The Department of the Secretary of State has developed education materials to help senior officials become more aware of information management trends and challenges.

"We see information management as one facet of organizational change," explains Ron Désormeaux, Director General of the Informatics and Administrative Policies and Services Branch. "That's why our six modules begin with, and often refer back to, the management of change."

The material, which comprises notes and overheads for lectures, has already been used at Secretary of State. The Information Management Education Committee (a sub-committee of TBS's Advisory Committee on Information Management) provided comments during their development.

Mr. Désormeaux will provide copies of the material to other departments that intend to undertake similar programs of executive education. ■

## ■ Security Policy: Historical Archives

Treasury Board's revised security policy confirms that the National Archives serves as a permanent repository for security classified records of historical importance.

The Information Management Practices area of Treasury Board issued the policy to departmental security coordinators in January 1990.

Information managers and security coordinators will note that "the National Archives of Canada is responsible for safeguarding, at the applicable level, classified or designated information transferred to the Archives...."

**The facilities and procedures at the Archives equip it to safeguard historical materials that are designated or classified up to and including the top secret level.**

The Archives is also responsible for "declassifying and downgrading information transferred to their control for historical or archival purposes, according to written agreements...." Institutions are encouraged, however, to declassify or downgrade records before transferring them to the Archives — provided this does not delay transfer beyond the expiry of retention

periods in records disposition schedules.

These provisions contribute to the government's ability to take a more efficient and economical approach to information security. ■

## ■ Records Centres: Secure Protection

The federal records centres store and destroy records securely.

More than 100 government departments currently store almost half a million linear metres of records and 300,000 computer tapes at records centres operated across Canada by the National Archives. The centres protect personal information such as tax returns and classified information such as nuclear facility operational records.

The centres have operated destruction facilities for security classified records since 1982. In 1989, the amount of classified records brought in for secure destruction increased by 26 per cent. Demand for these facilities has been so high that records centres in Vancouver and Winnipeg are increasing their capacity to dispose of classified material by more than 50 per cent this year. More than 380 government offices have used the centres' secure disposal facilities.

All the records centres are cleared to destroy records classified as "confidential," and material that is "designated." Two centres, the ones in Ottawa and Edmonton, are cleared to destroy records up to "Top Secret." The Ottawa centre stores records up to the "Top Secret" level, the rest to "Secret." ■



## ■ CSIS Records to Archives

In January this year, the Canadian Security Intelligence Service (CSIS) transferred to the National Archives of Canada some of its own early records, and some of those it inherited from the RCMP Security Service. The records date from 1919 to 1988; CSIS was created in 1984.

Some of the files contain material "related to individuals and organizations involved in the labour movement including protests, demonstrations and strikes in Canada. "Others document "terrorist activity and infiltration into various sectors of Canadian society," according to the Archives inventory. The inventory contains brief notations about the contents of large groups of records and is open to all researchers.

About the files on individuals, *Maclean's* magazine quoted CSIS Director, Reid Morden, as saying "If I had my druthers I would drop the whole damn bunch in an acid bath to get rid of them.... But if I did that, my friends at the ... archives would be over here with a lynch mob. The files have to be gone through bit by bit to see what is worth saving."

The National Archives is protecting the confidentiality of the records by keeping them in secure vaults and by restricting access to finding aids as well as to the records themselves in accordance with the *Access to Information Act*. Finding aids, such as file lists and indexes, give much more detailed information about the records than the inventory does.

The records are being transferred to the Archives in accordance with Section 6 of the *National Archives of Canada Act*, which says: "The records of government institutions and ministerial records that, in the opinion of the Archivist, are of historic or archival importance shall be transferred to the care and control of the Archivist...." ■

## ■ National Archives Aligned with Act and Policy

Lee McDonald, Director General of the National Archives' Government Records Branch, asked his managers last winter to re-align their duties in relationship to the *National Archives of Canada Act* and Treasury Board's Management of Government Information Holdings Policy.

The National Archives encompasses three functions. It is a national heritage institution responsible for private sector and government records of national significance. As an administrative arm of the federal government, it facilitates the management of records within federal government institutions and ministers' offices. Finally, it is a leading archival institution in the Canadian and international community. The Government Records Branch contributes to all these functions.

Key provisions of the *Act* with respect to government records require departments to seek the consent of the National Archivist to destroy records or keep them as the permanent historical record.

McDonald said, "Records disposition submissions developed according to a plan with each department will now come to a team that has expertise in the various information recording media. This allows us to take a comprehensive approach to information, as stipulated by Treasury Board and the *National Archives Act*."

This team, called Disposition and Evaluation, and headed by Ralph Westington will also handle the evaluation function assigned to the National Archives.

John McDonald heads Information Management Standards and Practices, responsible for the National Archives' research in this field and advisory activities to government institutions.

Robert Czerny is in charge of the Office of Professional Development and Communications. Its focus is on developing publications and videos and on conducting the Branch training program for public servants.

Ted van Leyen directs the nation-wide network of Federal Records Centres that handle paper records, electronic media and microfilm.

John Paveling is in charge of the Personnel Records Centre located in Ottawa. It holds records of over five million former military personnel and public servants. ■

The *Bulletin* is published by the Government Records Branch and Public Programs Branch of the National Archives of Canada.

To submit articles or receive the *Bulletin* write to: Government Records Bulletin, National Archives of Canada, 395 Wellington St., Ottawa, Ontario, K1A 0N3

Co-ordinator: Robert Czerny

Editors: Jane Heney

Françoise Bouvier



## Documents du SCRS aux AN

En janvier 1990, le Service canadien du renseignement de sécurité (SCRS) a transféré aux AN une partie des documents dont il avait hérité de la GRC et certains de ses propres documents, datant de 1919 à 1988. Le Service a été créé en 1984.

L'inventaire, accessible à tous, comprend des notes sur de vastes groupes d'archives. Certains documents concernent des personnes et organisations rattachées au mouvement ouvrier, des protestations, des manifestations et des grèves au Canada. D'autres documents des activités terroristes et des actes d'infraction terroriste dans différents secteurs de la société canadienne.

Dans un article du *Maclean's*, le directeur du SCRS, Reid Morden, parlait des dossiers des particuliers. S'il avait eu les mains libres, a-t-il dit, il aurait jeté tout le lot dans une cuve d'acide; mais il était conscient qu'il fallait plutôt examiner les dossiers un à un, pour voir ce qui mérite d'être conservé.

Les AN protègent la confidentialité des documents en les conservant dans des chambres fortes et en limitant l'accès aux instruments de recherche et aux documents, conformément à la *Loi sur la protection des renseignements personnels*. Les instruments de recherche, tels que les listes et les index, donnent des renseignements beaucoup plus précis que l'inventaire.

Le transfert aux AN des documents des institutions fédérales et des cabinets des ministres qui ont une

valeur historique ou archivistique se fait conformément à l'article 6 de la *Loi sur les Archives nationales du Canada*, c'est-à-dire « selon les calendriers ou les accords convenus à cet effet entre l'archiviste et le responsable des documents ».

## Répartition des responsabilités

L'hiver dernier, Lee McDonald, directeur général de la Direction des documents gouvernementaux aux AN, a demandé à ses gestionnaires d'accorder leurs fonctions aux dispositions de la *Loi sur les Archives nationales du Canada* et à la politique du CT sur la gestion des renseignements détenus par le gouvernement.

Le rôle des AN est triple. Elles sont une institution du patrimoine chargée de conserver les documents privés et publics d'importance nationale. En tant que branche administrative du gouvernement, elles facilitent la gestion des documents dans les institutions fédérales et les cabinets des ministres. Enfin, elles sont un chef de file dans le domaine des archives au Canada et à l'étranger. La Direction des documents gouvernementaux contribue à l'accomplissement de ces fonctions.

La Loi exige que les ministères obtiennent l'autorisation de l'Archiviste national pour détruire des documents his- toriques permanents.

« D'ores et déjà, les demandes d'autorisation aux fins d'élimination de documents, préparées de concert avec chaque ministère, seront soumises à une équipe multidisciplinaire spécialisée

dans les divers supports d'information. Nous pourrions ainsi aborder l'information d'une manière globale, comme le demande la politique du CT et la *Loi sur les Archives nationales du Canada* », d'ajouter M. McDonald.

Ralph Westington est responsable de cette équipe, la Division de l'élimination et de l'évaluation. Celle-ci se charge également de la fonction d'évaluation qui incombe aux AN.

John McDonald est à la tête de la Division des normes et pratiques de la gestion de l'information, responsable des recherches dans ce domaine aux AN et de services consultatifs auprès des institutions fédérales.

Robert Czerny dirige le Bureau du perfectionnement professionnel et des communications, responsable de la formation des fonctionnaires et de la production de matériel didactique.

Ted van Leyen est à la tête du réseau des centres fédéraux de documents, qui entreposent et détruisent des documents du personnel à Ottawa, où sont conservés des dossiers relatifs à plus de cinq millions d'anciens mil-

itaires et fonctionnaires fédéraux. ■

Le *Bulletin* est publié par la Direction des documents gouvernementaux et la Direction des programmes publics des Archives nationales du Canada. Pour soumettre des articles ou pour recevoir le *Bulletin*, veuillez envoyer les renseignements pertinents à l'adresse suivante : *Bulletin des documents gouvernementaux*, Archives nationales du Canada, 395, rue Wellington, Ottawa (Ontario), K1A 0N3.

Coordonnateur : Robert Czerny  
Rédacteurs : Françoise Bouvier  
Jane Heney



au-delà de ce qui est prévu par les calendriers d'élimination.

Ces dispositions aident le gouvernement à assurer la sécurité de l'information d'une manière plus économique et plus efficace. ■

Sécurité aux  
centres fédéraux  
de documents

Plus de 100 institutions fédérales entretiennent près d'un demi-million de mètres linéaires de documents et 300 000 rubans d'ordinateurs dans des centres gérés par le AN, dans tout le Canada. On y trouve des documents personnels, comme les déclarations de revenus, et des informations classifiées, comme les dossiers opérationnels de centrales nucléaires.

Tous les centres de documents sont autorisés à détruire des documents confidentiels « et » désignés « Les centres d'Ottawa et d'Edmonton peuvent détruire des documents au niveau « très secret ». Celui d'Ottawa peut entreposer les documents « très secret », et les autres centres, les documents « secret ».

M. Désormeaux se fera un plaisir de communiquer les modules aux organismes fédéraux qui désirent offrir ce genre de programme.

## Politique sur la sécurité

La politique révisée du CT sur la sécurité stipule que les AN sont le dépôt permanent des documents historiques classifiés.

Le secteur des pratiques de gestion de l'information du CT a communiqué cette politique aux coordinateurs de la sécurité des divers ministères fédéraux en janvier 1990.

Les gestionnaires de l'information et les coordonnateurs de la sécurité peuvent y lire que les AN « sont chargées de protéger au degré approprié les renseignements classifiés qu'elles désignent publiquement comme transférés... »

transférés.. »

Des installations et des procédures permettent aux Archives de protéger des documents historiques classifiés ou désignés jusqu'à un niveau très secret inclusivement.

Par ailleurs, la politique stipule que les Archives sont chargées de déclasser et de classer les renseignements qu'elles possèdent. Elles ont donc le contrôle sur leur propre classement. Mais elles ne peuvent pas contrôler l'accès à ces documents par d'autres services. C'est pourquoi il est nécessaire de créer un organisme indépendant qui puisse garantir l'accès à l'information.

- Dans ce numéro...
- Sensibilisation des cadres
- Politique sur la sécurité
- Sécurité aux centres fédéraux de documents
- Documents du SCRS aux AN
- Répartition des responsabilités

## Sensibilisation des cadres

Le Secrétariat d'Etat a produit des documents d'information destinés à sensibiliser les cadres supérieurs aux tendances et aux défis dans le domaine de la gestion de l'information.

« Pour nous, la gestion de l'information est un aspect de l'évolution d'une organisation; par conséquent, nous ne sommes pas intéressés par insister sur les modules commerciaux par insister sur la gestion du changement et y revient souvent », dit Ron Désormeaux, directeur général de la Direction des politiques et services informatiques et administratifs.

administrativs.

Les modules, qui comprennent des notes et des transparents, ont déjà été utilisés au Secrétariat d'Etat. Le comité sur l'enseignement de la gestion de l'information (sous-comité du comité consultatif du Conseil du Trésor sur la gestion de l'information) a eu l'occasion de les examiner et de les commenter, lors de la phase de mise au point.